

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2026 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

**„ORGANIZOWANIE IMPREZ KULTURALNYCH, WZBOGACANIE ŻYCIA
KULTURALNEGO POPRZECZ WSPIERANIE KULTURY, SZTUKI,
OCHRONĘ I KULTYWOWANIE KRAJEŃSKIEJ KULTURY I TRADYCJI.”**

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) wsparcie programów wydawniczych,
 - 2) zorganizowanie spotkań poetyckich, festiwali na terenie Gminy Więcbork,
 - 3) organizacja i udział w integracyjnych imprezach kulturalnych,
 - 4) realizacja wydarzeń i projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej Gminy Więcbork,
 - 5) edukacja kulturalna mająca na celu aktywizację społeczności lokalnej oraz rozwijanie świadomego uczestnictwa w kulturze.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **21 000,00 zł** słownie (dwadzieścia jeden tysięcy złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego

realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

5. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2025 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.8.2026 Burmistrza Więcborka, z dnia 20 stycznia 2026 r.
4. Oferty należy składać do dnia **13 lutego 2026 r.** na niżej podany adres:

Urząd Miejski w Więcborku

ul. Mickiewicza 22

89-410 Więcbork

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 4) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
 - 6) Kopia umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2026 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	0-3 pkt

Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
ŁĄCZNIE	46 pkt
* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 31,40 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. ** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy: a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork), b) Unii Europejskiej, c) strukturalnych, d) innych państw i organizacji międzynarodowych, e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych, f) podmiotów komercyjnych g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z organizowaniem imprez kulturalnych związanych ze wspieraniem kultury, sztuki, ochroną i kultywowaniem krajeńskiej kultury i tradycji w roku 2025 r. przeznaczono kwotę 19 000 zł dziewiętnaście tysięcy złotych i 00/100 zł). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2025 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Więcborka istnieje możliwość rozdysonowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski

